



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-38

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
0.1

Página 1 de 9

ADMINISTRACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-38

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
0.1

Página 2 de 9

CONTROL DE EMISIÓN

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Ing. David Rodríguez Hernández | M. en C. Arodí Rafael Carvallo Domínguez | M. en C. Ismael Jaidar Monter |
| Firma | Firma | Firma |



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 3 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|

CONTROL DE CAMBIOS

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| 0.1 | 2017-03-30 | Elaboración por primera vez de la descripción del procedimiento Administración de Carpetas Compartidas. |



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 4 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Atender las solicitudes para la Administración de Carpetas Compartidas de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE), con el fin de tener control sobre la creación de carpetas, usuarios y permisos.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 5 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal de infraestructura del Departamento de Sistemas de Información perteneciente a la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 6 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, publicación en el D.O.F. 10 de marzo de 2014
- Acuerdo de creación de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional; Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional, 14 de enero de 2016.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006, última reforma número extraordinario 700, 31 de octubre de 2008.
- Acuerdo por el que se reforman diversos artículos del Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, 31 de octubre de 2008.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Computación. Gaceta Politécnica, 30 de enero de 2009.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 7 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Toda solicitud para la creación de una carpeta compartida será emitida por parte de los Titulares de área (Coordinadores, Directores, Subdirectores o Jefes de Departamento).
2. Los responsables de las carpetas compartidas y su contenido serán los Titulares de área (Coordinadores, Directores, Subdirectores o Jefes de Departamento).
3. Para la solicitud de la creación de una carpeta compartida será requerida la siguiente información:
 - Nombre tentativo de la carpeta (El DSI tomara en cuenta dicho nombre pero asignará uno que no genere ambigüedad con alguna otra)
 - Usuarios que podrán ingresar a la carpeta con los siguientes datos
 - Nombre del usuario
 - Correo institucional
 - Permisos (Lectura o Lectura/Escritura)
 - Especificar el uso de dicha carpeta
4. Para la eliminación de una carpeta compartida
 - Nombre de la carpeta a eliminar
 - Razón de la eliminación
 - Especificar si es requerido entregar el respaldo
5. Para la creación de usuarios es requerido los siguientes datos:
 - Nombre del usuario
 - Correo institucional
 - Especificar el nombre de la carpeta a ingresar
 - Permisos (Lectura o Lectura/Escritura)
6. Para la recuperación de contraseñas es requerido los siguientes datos:
 - Nombre del usuario
 - Correo institucional
7. Para la eliminación de usuarios es requerida los siguientes datos:
 - Nombre del usuario



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 8 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|

- Correo institucional
- Razón de la eliminación



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|
| Clave del documento: CGFIE-PO-38 | Fecha de emisión: 2017-03-30 | Versión: 0.1 | Página 9 de 9 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTROS |
|---|---|---|
| 1. Registran una solicitud de carpeta compartida en el sistema de tickets. | Áreas de la CGFIE | Número de ticket |
| 2. Asigna ticket de carpeta compartida al Personal de Infraestructura | Departamento de Sistemas de Información | Ticket en panel del DSI |
| 3. Recibe el ticket de carpeta compartida en su panel del sistema de tickets. | Departamento de Sistemas de Información (Personal de infraestructura) | Aparición de ticket ("En proceso") en panel del personal de Infraestructura |
| 4. Atiende el ticket de carpeta compartida y realiza las actividades pertinentes para atender la solicitud e informa al Departamento de Sistemas de Información. | | Cambio de estado en ticket ("Cerrado") |
| 5. Corroborar que la solicitud se complete. ¿La solicitud se completó correctamente? | Departamento de Sistemas de Información | |
| 6. No. La solicitud no se completó correctamente y se notifica al personal de infraestructura mediante el sistema de tickets explicando la razón de la misma y pasa a la actividad 4. | | Cambio de estado ("Proceso") |
| 7. Sí. Cambia el estado del ticket a "Concluido" en su respectivo panel en el sistema de tickets. | | Cambio de estado en ticket ("Concluido") |
| 8. El sistema de tickets notifica al solicitante que se concluyó la solicitud y que puede realizar la evaluación de dicho ticket. | | Correo electrónico |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |